

TEKLİFE DAVET

14.06.2024

Sayı: 181

Konu: HASTANEMİZ ASANSÖRLERİNİN YILLIK BAKIM VE ONARIM HİZMETİ İŞİ (1 YIL)

Hastanemizin ihtiyacı olan ve aşağıda cinsi, miktarı ve özellikleri yazılı malzemelerin alımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre Doğrudan Temin Usulü ile yapılacaktır. Söz Konusu alım için KDV hariç birim fiyat tekliflerinizi TL üzerinden 26.06.2024 saat: 11:00 'a kadar patnosdh@hotmail.com adresine ivedi olarak göndermeniz hususunda; Gereğini rica ederim.

Şakir KAYA
İdari ve Mali İşler Müdürü

İHTİYAÇ LİSTESİ

S.No	Malzeme Adı	Sut Kodu	UBB	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	ASANSÖRLERİN YILLIK BAKIM VE ONARIMLARI İŞİ(1 YIL)			12	Ay		
Genel Toplam							

Teklif Eden

.../.../2024

Kişi / Oda / Firmanın Adı veya Ticaret Ünvanı - Kaşe/İmza

Ek : Teknik Şartname

Satın alınan Yapılacağı Birim: PATNOS DEVLET HASTANESİ

- Teklif verecek firmalar Vergi No veya TC Kimlik Numarasını teklife davetin üzerine yazmak zorundadır.
- Teklifler zarfla veya mail yoluyla kabul edilecektir.
- Malzemeler siparişten sonra Hastanemiz Ambarına mesai saatleri içerisinde Ambar Teslimi olarak teslim edilecektir.
- Malzemenin şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi için idarenin talep etmesi durumunda numune verilecektir.
- Alternatif Teklif Kabul edilmeyecektir
- Teklifler Birim Fiyat üzerinden değerlendirilecektir.
- Teklif edilen malzemelerin "T.C.İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası" na kaydedilerek onaylanmış ürün numarası (barkod) olmalıdır.
- Teklif edilen ürünlerin onaylanmış ürün numarası (barkodu) liste halinde verilmelidir. Aksi takdirde değerlendirilmeyecektir.
- İdare, Muayene ve Kabul komisyonunca Kabul Raporu düzenlenmesinden itibaren yüklenicinin yazılı talebi üzerine en geç 180 gün içinde Yükleniciye veya vekiline ödemeyi yapacaktır.
- Firma veya Bayi Numarası da belirtilecektir.
- Teknik Şartname ektedir.
- En geç 7 (yedi) gün içerisinde faturası kuruma ulaştırılmayan Mal /Hizmetin ödemesi yapılmayacaktır.
- Bu alımdan ortaya çıkacak olan ihtilafların hallinde Ağrı Mahkemeleri ve İcra Daireleri Yetkilidir.
- Teklif veren Firma/Firmalar yukarıdaki maddeleri kabul etmiş sayılır.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
PATNOS DEVLET HASTANESİ

ASANSÖRLER İÇİN 12 (ONİKİ) AYLIK PERİYODİK BAKIM-ONARIM ŞARTNAMESİ

1-GENEL ÖZELLİKLER

1.1.İşin Niteliği ve Tanımlar

İŞİN ADI:

PATNOS DEVLET HASTANESİNDE BULUNAN 13 ADET ASANSÖRÜN PARÇA HARIÇ PERİYODİK BAKIM VE ONARIM YAPILMASI İŞİ

Bu teknik şartname Patnos Devlet Hastanesinde hizmet veren, aşağıda özellikleri belirtilen **13(Onüç) adet** asansörün; sözleşme süresince yılda 12(on iki) kez olmak üzere düzenli aylık periyodik bakım-onarımını (parça hariç) ,günün 24 saatinde hastane hizmetlerini aksatmayacak şekilde arıza giderilmesini kapsamaktadır.

9	ADET	21 kişi	1600 KG	MİKOSİS
4	ADET	6 Kişi	630 KG	MİKOSİS

1.2 İstekliler

1.2.2. Asansörlere sözleşme tarihinden itibaren 1(bir) yıl boyunca ,ayda 1 (bir) defa bakım hizmeti ve günün 24 saatinde oluşabilecek arızaların giderilmesi hizmeti sunulur.

1.2.3.Teklif verecek istekliler, **Hizmet Yeterlilik Belgesini** veya Yetkili Servis Belgesi ile yetki aldığı firmanın Hizmet Yeterlilik Belgesini (TS12255) .Asansörün ürün kalite güvencesine dayalı tip uygunluğu **MODUL E MODUL B** Belgesini. **ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini** teklif mektubu ile beraber sunmak zorundadır.

1.2.4 İstekli bakım-onarımda çalışacak personelin İsim listesi, Yeterlilik Belgelerini(iki yıllık meslek yüksek okullarının veya Endüstri Meslek liselerinin ilgili bölümlerinden mezun olanlar için diploma veya idarece onaylı suretinin, mezun olmamaları halinde görev ve sorumluluklarına göre yasal ustalık veya kalfalık belgesi) ve resmi kurumlardan ya da asansör üretici veya montaj firmasından asansör bakım-onarım konusunda eğitim aldıklarına dair eğitim sertifikalarını teklif mektubu ile birlikte teslim etmelidir.

1.2.5. Yüklenici bu işte sigortasız eleman kesinlikle çalıştırmayacak olup, sigortasız işçi çalıştırılması durumunda İdarenin SGK' ya şikayet etme ve sözleşmeyi feshetme v.s gibi mevzuat hükümleri saklıdır.

1.2.6.Bu şartnamenin uygulanmasında 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde ve ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.

1.3.Uygulanacak Kanun ve Yönetmelikler

1.3.1.Asansörlerin bakım onarımları yapılırken aşağıda belirtilen kanun ve yönetmelikler ile standartların yürürlükte olan son yayınlarına uyulacaktır.

1.3.1.1.6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri, 1.3.1.2.4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

Fesih YÜKÜMLÜ
Teknik Birim Sorumlusu

Teknik personel
Haluk Çelik

Teknik personel
Erkan AYDIN

1.3.1.3.95/16/AT Asansör Yönetmeliği, 1.3.1.4. Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği,

1.3.1.5. 98/37/AT Makine Emniyeti Yönetmeliği

1.3.1.6.Elektrik ve Tesisleri Yönetmeliği, 1.3.1.7.Elektrik Tesislerinde Topraklama Yönetmeliği,
EN 13015+A1 Asansör ve Yürüyen Merdiven Bakım-Bakım Talimatları için

Kurallar

1.4. Periyodik Bakım/Onarım Gün ve Saatleri

1.4.1.Periyodik ve koruyucu bakımlar, hastane idaresinin ilgili birimi ve yüklenici firma teknik sorumlusu tarafından hazırlanacak takvim çerçevesinde belirlenecek tarih gün ve saatlerde yapılacaktır. 1.4.2. Yüklenici, periyodik bakım için yapılacak işleri daha önceden belirleyerek idareciye yazılı olarak bildirecektir.

1.5. Servis Hizmetleri

1.5.1. Asansörün periyodik bakım ve onarımlar madde 13'de belirtilen kanunlara ve yönetmeliklere ve standartlara uygun olarak yapılacaktır.

1.5.2. Asansörlerin periyodik bakımlarını yüklenici teknik servis sorumlusu (ilgili mühendis) nezaretinde yapılacaktır.

1.5.3.Servis hizmetleri, hastane mühendisleri, teknik işlerden sorumlu müdür yardımcısı veya hastanenin sorumlu bos teknisyenine yada bu kişilerin belirleyeceği ilgili kişi gözetiminde yapılacaktır. Bu kişilerden birinin gözetiminde olmayan işlemler için ücret ödenmeyecektir.

1.5.4.Bakım başlamadan önce durak kapılarına, makine dairesi kapısına ve merdiven başlangıç ve sonlarına Dikkat Bakım Yapılıyor" ibaresi asılacaktır.

1.5.5.Bakımı yapılan cihazlarla ilgili 3 (üç) nüshalı firmaya ait servis formu düzenlenip bu formun, bir nüshası ilgili birimde, bir nüshası yüklenicide kalacak, diğer nüsha ise fatura ile birlikte verilecektir. 1.5.6.Servis formu nüshalarında firma kaşesi, firma teknik servis sorumlusunun imzası, hastane teknik birim yetkilisinin, hastane idaresinin yetkili kişinin imzaları olacaktır.

1.5.7. Yapılan kontrol ve onarım işlemleri tüm asansörler için hazırlanan takip kartlarına işlenecektir. Her asansör için yüklenici tarafından Seyir Defteri tutulacaktır.

1.5.8.Periyodik bakım dışında yüklenici adresine, hastane idare birimince yazılı veya telefonla bildirilen arızalar için yüklenici arıza haberini aldıktan sonra en geç 24 (yirmi dört) saat içinde müdahale edecektir.

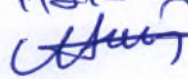
1.5.9.Idare; sistemlerin arızalanması halinde, arızayı yüklenicinin bildirdiği telefon ve fax numarasına günün 24 saatinde bildirebilir. Bildirim tarih ve saatleri hakkında kurum kayaları esas alınacaktır. Firma bu hususta ulaşılabilecek telefon ve fax numaralarını hastane idaresine bildirecektir.

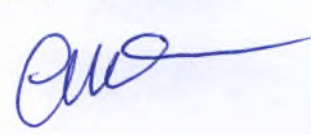
1.6.0. Yüklenici, belirtilen süre zarfında arızaya müdahale etmediği takdirde hastanece tutulacak rapor içeriğini kabullenmiş sayılır.

1.6.1. Arıza durumlarında yüklenici mesai saatleri dışında da çalışmayı kabul edecektir. Ayrıca, yüklenici iş saatleri dışında veya tatil günlerinde çalıştığında (bayramda ve resmi tatil günleri de dahil.) veya arıza bakımı nedeniyle tatil günleri ve iş saatleri dışında çalışmak zorunda kaldığında her ne durumda olursa olsun ek ücret ve teknisyen seyahat masraflarını v.b. giderleri talep etmeyecektir.

Fesh Y. LARIN
Teknik Birim



Tek. Personel
Halduz ÇEBİK


Tek. Personel
Ercan AYDIN


1.6.2.Servis hizmetleri sonunda, asansörlerin çalışma performansları test edilecek ve çalışır vaziyette teslim dilecektir

1.6.3. Asansör üzerinde (gözükür şekilde) yüklenici firmanın adres ve telefon bilgilerini içeren levhalar olmalıdır.

1.6.4. Firma cihazların elektrik güvenlik testlerini her bakımda yapmalıdır.

1.7. İş Güvenliği

1.7.1.Çalıştırılacak bütün firma elemanlarının is sağlığı güvenliği ve can güvenliği, gerek is mahallinde ve gerekse ulaşım esnasında firmaya aittir. Firma, bünyesinde çalıştırılacak personelin sosyal güvenlik sigortaları yaptırmak zorunda olup, idaremiz bu konuda sorumlu değildir Firma is mahallinde iş güvenliği tedbirlerini almak zorundadır.

2- CEZAI HÜKÜMLER

2.1.Sözleşmenin devam ettiği müddet içerisinde asansörlerin işletmesi ve bakım işlerinde doğacak bütün teknik sorumluluk yükleniciye ait olacaktır. Bakım noksanlığından ve işletme yetersizliğinden kaynaklanan ve çıkabilecek bütün arızalara yüklenici adresine hastane idare birimince yazılı veya telefonla arıza bildirilecektir. Yüklenici arıza haberini aldıktan sonra derhal müdahale edecektir. Müdahaleye geç kalındığı takdirde her arızaya günlük (takvim günü) ihale bedelinin % 0,0051 oranında ceza kesilecektir.

2.2.İşin yapımı sırasında hastanede meydana gelebilecek tüm yıpranma ve kırılmalar yüklenici tarafından giderilecektir. Oluşacak herhangi bir hasarın tespitinde işletme kaybı da dikkate alınacaktır.

2.3.Yüklenici firma elemanlarının kamu malına verdikleri zarar, piyasa rayici (fiyat takdirini hastane idaresi yapacaktır) üzerinden firma tarafından ödenmek zorundadır. 2.5.Asansörlerde yükleniciden kaynaklı nedenlerle meydana gelen herhangi bir arıza veya diğer nedenlerden dolayı personel, hasta veya hasta yakınlarının kaza geçirmesi, yaralanması, ölümü v.b. mağduriyetlerinin oluşması durumunda yüklenici sorumludur. 2.6. Bakım yapmakla görevli personelin uğrayabileceği iş kazaları ile bu kişilerin üçüncü kişilere ve asansörlere doğrudan ya da dolaylı olarak verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur.

3- DİĞER SARTLAR

3.1.Meydana gelen yada gelişebilecek her türlü arıza veya yapılması planlanan bakım ve anarımlar sırasında ihtiyaç duyulabilecek malzemeler idareye bildirilecek ve malzeme varsa depodan kullanılacak, mevcut değil ise İdare, İhale Kanunu Yönetmeliği hükümleri dahilinde diğer firmalardan teklif usulü ile temin etmekte serbesttir. Yüklenici bu hususta itirazda bulunamaz. Temin edilen parçaların montajı yüklenici tarafından ücretsiz yapılacaktır. İdare, söz konusu istenen malzemeleri yüklenicinin teklif edeceği malzeme fiyatını uygun gördüğü durumlarda ücreti mukabilinde yükleniciden temin etmekte serbesttir.

3.2. Yüklenici tarafından temini gerçekleştirilen yedek parçalar için işçilik nakliye ve montaj yüklenici tarafından ücretsiz gerçekleştirilir. Asansörlerin marka ve modellerine uygun orijinal yedek parça kullanılacaktır.

3.3.Yüklenici tarafından temin edilen ve montajı yapılan yedek parçalar kullanım hataları haricinde yüklenici tarafından en az 1(bir) yıllık garanti altında olacaktır. Garanti süresi dolmadan bozulan yedek parçaların temin edilmesi ve değiştirilmesi yüklenici sorumluluğundadır. Bunun için ücret talep edilmeyecektir.

Fesih YILDIRIM
Teknik Birim Sorumlusu

Tek. Personel
Halilurrahman ÇELİK
Aydın

Tek. Personel
Erhan AYDIN

Çelik

3.4.Yüklenici yaptığı bakım ve onarım esnasında kullandığı malzemenin hatalı, yanlış seçimi, standartlara uygunsuzluğu, kullanıcı hatası v.s. nedenlerle meydana gelebilecek her türlü zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur.

3.5.Anza, yüklenici tarafından temin edilecek parça değiştirilmek suretiyle giderilecekse İdareye yazılı olarak rapor edildikten ve onay alındıktan sonra, parçanın İlici temininde 12 (on iki) saat: ihtiyaç temininde ise 48 (kırk sekiz) saat içinde tüm asansörler güvenli çalışır hale getirilir.

3.6.Yedek parçanın yurt dışından gelmesi halinde yasal prosedürlerin gereklerine göre ve azami.. (bir) ay içinde temin edilir ve tüm asansörler güvenli çalışır hale getirilir.

3.7. Yüklenici, asansörlerin arıza ve bakımında idarenin haberi olmadan onayını almadan herhangi bir parça veya malzemeyi değiştiremez.

3.8.Periyodik bakım ve onarım, parça değişimi, arızanın giderilmesi, vs. sırasında veya sonrasında, sistemde veya sistemi meydana getiren ana ya da yardımcı parçalardaki ve aksamlardaki her türlü iş ve işlemler (söküm, takım, kesim, kaynak, taşlama, delme, diş açma, malzemenin mahallinden başka bir yere götürülmesi, geri getirilmesi, hurda malzemenin İdarenin belirleyeceği ve/veya göstereceği yere nakliyesi, vs.) yüklenici firma tarafından ücretsiz olarak yapılır.

3.9.Yüklenici bakım ve arızalara müdahale sırasında aşınmış, yıpranmış veya arızalanmış olan parçaları İdareye bildirmek zorundadır. Değişmesi gereken parçanın İdarenin onayı alındıktan sonra yerinden sökülmesi, yerine takılması, çalışır halde teslimi firma tarafından ücretsiz yapılır.

3.10. Yüklenici önce değişimin gerekliliği ile ilgili teknik raporunu: parça değişimi yapıldıktan sonrada değişim yapıldığına dair oluşturulan teknik servis raporunu konu ile ilgili başteknisyene yada görevli hastane mühendislerine imzalatacaktır.

3.11.Değişen parçalar mutlak surette hastanede görevli olan teknik ekipten herhangi birine(başteknisyen, elektrik elektronik mühendisi, makina mühendisi, teknik işlerden sorumlu müdür yardımcısı.) teslim edilecek, değişecek parça ambalajlı bir şekilde hastane başteknisyeni tarafından alınacaktır. Ambalajı açık ve kullanılmış parça değişimi tespit edildiğinde parça parası ödenmeyeceği gibi ay ki bakım ücreti de firmaya ödenmeyecektir. Firma bu hususu peşinen kabul etmiş olur.

3.12. İşin yapımı sırasında veya planlı bakım çalışmalarından önce asansörlerde bir arıza meydana gelmesi durumunda bu şartnamenin

1.5.3. maddesinde belirtilen yetkililere anında bilgi verilecek, aksi halde yapılan müdahalelerden hastane idaresi sorumlu olmayacaktır.

3.13.İdare bakım ve onarım sırasında firma teknik elemanlarının sözleşme kapsamındaki sisteme girme yetkisi verecek ve çalışma sahası sağlayacaktır.

3.14.Yüklenici bakımın yapmış olduğu sistemlerin fenni mesuliyetini kanun, yönetmelik ve teknik şartnameler çerçevesinde üstlenir.

3.15.Sözleşme uhdesinde kalan firma bakım sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 20 (yirmi) gün içerisinde şartnameye konu olan tüm asansör sistemlerinin genel kontrolünü emniyet tedbirleri ve kullanım standartları bakımından yapar. Bu durumlarla ilgili oluşturacak teknik raporu İdareye teslim edecektir. Bu işlemden dolayı yüklenici firma herhangi bir bedel talep etmeyecektir.

3.16.Yüklenici, sistemlerin bakımının yapılması esnasında ileriye dönük alınması gereken tedbirleri bakım tutanağına yazarak imza altına alacak ve teknik işlerden sorumlu idare yetkililerine bildirecektir.

Fesih YILDIRIM
Teknik Birim Sorumlusu

Tek. Personel
Haluk KEBİK

Tek. Personel
Erkan AYDID

3.17.Servis için gelen personel mutlak suretle yüklenici elemanı olduğunu belirten firma kimliğini taşıyacaktır. Yüklenici bakım daha önceden ibraz ettiği personel listesini hastanede bulunan teknik işlerden sorumlu ekibe verecektir. Bu listede ismi bulunmayan personelin sistemlere müdahale etmesine kesinlikle müsaade edilmeyecek ve bundan kaynaklanan gecikmeler için ilgili cezai müeyyideler işletilecektir.

3.18.Gerek periyodik bakım, gerekse herhangi bir arızaya müdahale sonrasında cihazın mevcut işlevlerinde zayıflama, işlevlerin ortadan kalkması veya fonksiyon kayıpları gibi bir durumla karşı karşıya kalınırsa bu durum yüklenici firma sorumluluğunda olup herhangi bir bedel talep edilmeden ivedi olarak düzeltililecektir.

3.19.Yüklenici firma, sözleşmenin bitim tarihinden 15 (on beş) gün önce bakım işlemini | (bir) defalığına tekrarlayacak ve asansörlerle ilgili kapsamlı bir rapor oluşturup teknik işlerle ilgili sorumlu kısma teslim edecektir.

3.20. Yüklenicinin dışarıdan veya alt yükleniciden aldığı hizmetten (taşeron firmanın yaptığı işler) ve/veya geçici elemanların yapacakları tüm işlerden ve sonuçlarından firma sorumlu olacaktır. İdare üçüncü kişileri muhatap almayacaktır.

3.21.Idare firmadan sözleşme süresi içinde herhangi bir zaman, yeterli görmediği elemanların değiştirilmesi ve/veya sayıların artırılmasını isteyebilir. Bu durumda idareden hiçbir şekilde ek ücret istenmeyecektir.

3.22 Sarf malzeme olarak kullanılan yağ, halat, temizlik maddesi v.s. gibi malzemeler yüklenici firma tarafından güvenli bir şekilde hastane ortamından uzaklaştırılıp imha edilecektir.

3.23.Asansörler için mevzuatta belirtilen şekilde kurtarma eğitimi ve kullanıcı tarafından yapılması gereken günlük, haftalık ve aylık ve yıllık bakımların daha sağlıklı ve güvenli yapılabilmesi adına, yüklenici firma hastane teknik personeline bu bakımlarla ilgili gerekli eğitimi yerinde vermekle mükelleftir. Verilen bu eğitim taraflar arasında tutanak hazırlanarak resmiyet kazanacaktır.

3.24.Şartnameye konu olan asansörlerin periyodik kontrolleri yüklenici firma nezaretinde gerçekleştirilir. Periyodik kontrole nezaret edecek kişinin teknik bakım personeli olması ve periyodik kontrolde A tipi muayene kuruluşu ile işbirliği yapması yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.

4- BAKIM ONARIM SARTLARI;

4.1. Makine ve Tahrik Sistemleri ile İlgili Yüklenici:

4.1.1.Fren ayan, fren disk boşluğu ve fren balatalarının kontrol, ayarlarının yapılması. aksaklıklarının giderilmesi, ayrıca, fren ile kasnak arası ayarları yapar.

4.1.2.Motor yağı, yatakları, tahrik ve saptırma kasnağı, motor yataklarının kontrol ve temizliğini yapar.

4.1.3.Motor fan, koruma sistemi, motor elektrik bağlantısı, kablolanmanın topraklama sisteminin kontrolünü yapar ve aksaklıkları giderir.

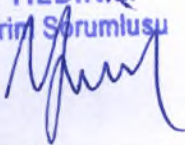
4.1.4.Hız regülatörünün, alt ve üst kasnaklar, regülatör halatı ve regülatör ağırlığının kontrolünü yapar.

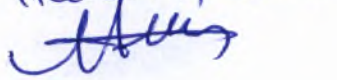
4.1.5.Motorda işleyen aksamalarda gürültü ve sarsıntının kontrolünü yapar, aksaklıkları giderir.

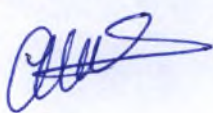
4.1.6.Makine dairesinin genel temizliğinin ve fiziki kontrolünün yapılmasını sağlar. Bu kontrolde;

4.1.6.1.Makine dairesinin TSE standart ve normlarına uygunluğunun kontrolünü yapar.

Fesih YILDIRIM
Teknik Birim Sorumlusu



Tek. Personel
Halilcan ERİK


Tek. Asansör
Ercan AÇIK


4.1.6.2.Makine dairesinde bulundurulması mecburi olan cihaz, ekipman, alet, edevat, malzeme vs ile uyan ve ikaz levhaları, işaretlemeler, kullanma ve işletme talimatları, bakımçı firmaya ait irtibat bilgilerinin kontrolünü (Etiket kontrolü) yapar.

4.1.6.3.Makine dairesinin kapı, menteşe, anahtar, kilit sistemlerinin kontrolünü yapar.

4.1.6.4.Makine dairesinin içinde veya kapı girişinin etrafında her türlü iç/dış cephe kaplamasının, boya/badanasının kontrolünü yapar, gerekli işleri rapor eder.

4.1.6.5.Makine dairesinin tabii havalandırmasını kontrolü, havalandırma panjurunun kontrolü ve bakımını yapar.

4.1.6.6.Makine dairesinin sıcaklığının kontrolünü yapar (Gerektiği durumlarda makine dairesi sıcaklığının çalışma sıcaklığına getirilmesi için soğutulması ve/veya ısıtılmasının temini için yapılacak işleri rapor eder.)

4.1.6.7.Makine dairesi aydınlatma tesisatının kontrolünü yapar ve arızalı olan yerleri tamir eder.

4.1.6.8.Makine dairesinin tavanının kontrolünü yapar.

4.2.Kumanda Tablosu ve Elektrik Aksamları ilgili Yüklenici;

4.2.1.Kontaktor, role v.b. elektrik malzemelerinin ve bağlantılarının kontrolünü yapar.

4.2.2.Tabla içerisindeki bağlantı ve klemenslerin kontrolünü yapar.

4.2.3.Sigorta, trafo, anahtar v.b. elemanlarının kontrolünü sağlar.

4.2.4.Tablo gerilimlerinin ve topraklamanın kontrolünü sağlar.

4.2.5.Elektronik kart malzemelerinin ve bağlantıların kontrolünü yapar.

4.2.6.Kumanda tablasının hava ve yumuşak fırça ile temizliğini yapar.

4.2.7.Topraklama rölesi ve diğer emniyet devresi kontaklarının kontrolünü yapar.

4.2.8.Nihai kesicinin kontrolünü yapar.

4.2.9.Termik ist kontrolünün yapılmasını sağlar.

4.2.10.Güç tesisatı bağlantılarının kontrolünü yapar.

4.2.11.Kablo kanatlarının, kabloların, topraklama kablosunun, klemenslerin kontrolünü yapar.

4.2.12.Acil kurtarma güç tertibatının (kata getirme) kontrolünü yapar.

4.2.13.Faz kontrol rölesinin kontrolünün yapar.

4.3.Raylar ve Kuyu Üniteleriyle ilgili Yüklenici;

4.3.1.Konsolların civata ve somunların kontrolünü yapar.

4.3.2.Flans bağlantılarının kontrolünü yapar.


4.3.3.Rayların bağlantılarının kontrolü, temizliğini ve yağlanmasını yapar.

4.3.4.Ağırlıkların ve ağırlık patenlerinin kontrolünü yapar.


4.3.5.Denge zinciri ve/veya halatının, makaralarının kontrolü ve yağlanmasını yapar.

4.3.6.Hidrolik tamponlanın kontrolü, yağ ikmali yapılması, emniyet siviçlerinin kontrolünü yapar.

Fesih YILDIRIM
Teknik Birim Sorumlusu



Tek. Personel
Halatın GİRİK
AŞKIN

Tek. Personel
Ekan AYDIN


- 4.3.7.Alt ve üst sınır şalterleri, kuyu içi stop şalterlerinin kontrolünü yapar.
- 4.3.8.Taşıyıcı halatların tespit yerlerinin, gerginliklerinin kontrolünü, temizliğin yapılmasını ve gerginliğinin dengelenmesini, halat liflerinin ipliklenme ve kopuklarının kontrolünü yapar
- 4.3.9.Hiz regülatör halatın tespit yerlerinin kontrolünü yapar.
- 4.3.10.Regülatör siviçleri ve kat şalterlerinin
- 4.3.11.Fleksibil kablonun kontrolünü yapar kontrolünü yapar.
- 4.3.12.Kat buton yerleri, kat göstergeleri, yön oklarının kontrolünü ve aksaklıklarının giderilmesini sağlar.
- 4.3.13.Kuyu içinin ve dibinin temizliği ile fiziki kontrolünü yapar. Bu kontrolde;
- 4.3.13.1.Kuyunun stabil havalandırmasının kontrolünü yapar.
- 4.3.13.2.Kuyu aydınlatma tesisatının (Kablolar, armatürler ve ampulleri, anahtarlar. vs.) kontrolünü yapar.
- 4.3.13.3.Kuyu separatörlerinin (Ayıncı ve koruyucu kafes tel sistemleri) kontrolünü yapılması
- 4.3.13.4.Kuyu dibinde su olup olmadığının kontrolünü, varsa bu suyun uygun bir şekilde boşaltılmasını, tekrar su birikmemesi için gerekli çalışmaların, gerektiğinde elektrikli pompa sistemi kurularak su tahliye işlemlerinin yapılmasını hastane personeli ile yapar.
- 4.3.13.5.Kuyu içerisinden başka bir tesisat geçirilip geçirilmediğinin kontrolünü yapar.
- 4.4.Kabin ile İlgili Yüklenici;
- 4.4.1.Butonyerler, aydınlatma, alarm, acil aydınlatma, havalandırma diyafon, telefon vb. sistemlerin kontrolünü yapar.
- 4.4.2.Kabin iskeleti bilumum bağlantı elemanlarının kontrolünü
- 4.4.3.Emniyet tertibatı ve kontaklarının kontrolünü yapar.
- 4.4.4.Paraşüt mekanizması ve fren bloklarının kontrolünü yapar. yapar.
- 4.4.5.Kat seviyelerinin, duruş ve kalkış hassasiyetinin ayarlanması ve sarsıntının kontrolünü yapar.
- 4.4.6.Kabin patenlerinin kontrolünü ve yağdanlıkları yağ ikmalini yapar.
- 4.4.7.Kapı konakları ve fotoselin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- 4.4.8.Kabin aşırı yük sistemlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- 4.4.9.Kabin içi uyan levhalarının kontrolünü yapar ve varsa eksiklikleri tamamlar.
- 4.4.10.Kabin üstü revizyon panosunun, revizyon kartının, revizyon aku setinin, revizyon şalteri. aşağı yukarı vs, butonların kontrolünü yapar.
- 4.4.11.Kabin içi-dışı kat göstergeleri, display, ses yayın sistemlerinin kontrolünü
- 4.4.12.Kabin içi temizliğini yapar. yapar.
- 4.4.13.Kabin kasnağı, karşı ağırlık rayları, paten ve makaraların kontrolünü yapar.
- 4.4.14.Kabin hız kontrolünü yapar.
- 4.5.Kapılar ile İlgili Yüklenici;

Fesih Yılı...
Teknik Birim Sorumlusu

Tek. Personel
Haluk Çelik
Ağus

Teknik Sorumlusu
Zoran AYOĐIĆ
C. M. D.

4.5.1.Otomatik kapı mekanizmasının (kapı motoru, dişli, zincir, kapı halatı, kapı makarası, raylar, kapı konsol bağlantıları, vb.) kontrolünü, ayarlarını, ayrıca, fotosel kontrolünü, sıkışma (kuvvet) kontağı ve emniyet çatasının kontrolünü yapar.

4.5.2.Kapı siviçlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

4.5.3.Kabin kapısı, kat kapıları ve aksamlarının (kapı halatı, makarası, rayları vb.) kontrolünü ve ayarlarını yapar.

4.5.4.Alt ray ve patenlerin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

4.5.5.Kapı kilidi ve fiş kontaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.

4.5.6.Kapı yay ve menteşelerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

4.5.7.Kapı otomatiği ve pompasının kontrolü ve ayarını yapar.

4.5.8.Kapı amortisörlerinin, kapı kızaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.

4.5.9.Kapı kapanması ve gecikme zamanının kontrolü ve ayarlanması, her katta çalışma kontrolünün yapılmasını sağlar.

4.5.10. Kapıların, ray, eşik ve aksesuarlarının genel temizliğini yapar ve çelik kaplamaların özel silici ile silinmesi, koruyucu bakım yapılmasını sağlar.

TEKNİK PERSONEL

Fesih YILDIRIM
Teknik Birim Sorumlusu

TEKNİK PERSONEL

Haldun Çelik

TEKNİK PERSONEL

Ercan Akdoğan